



Kruidtuinlaan 50 bus 165
B - 1000 Brussel
T. +32 2 508 85 85
vraag@mi-is.be
www.mi-is.be

Aan de Voorzitter van het OCMW van
Knokke-Heist
Kraaiennestplein 1 bus 2
8300 Knokke-Heist

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): Aantal 3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW/W65B-RMID-KNI/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter van het Vast Bureau van het OCMW,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 07 en 11 juni 2019.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

- Een algemene analyse over het verloop van de inspectie, de resultaten van de inspecties en de aanbevelingen
- Een bijlage per gecontroleerde materie met de verschillende boekhoudkundige tabellen en uitleg over de gevolgde procedure
- De controletabellen per begunstigde

Indien u vragen hebt over deze controle, kunt u contact opnemen met uw inspecteur via mi.inspect_office@mi-is.be.

Briefwisseling dient gericht te worden aan de Programmatorische Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie (POD MI), Dienst Inspectie, Kruidtuinlaan 50 bus 165, 1000 Brussel.



I. INLEIDING

De missie van de POD Maatschappelijke integratie is de voorbereiding, uitvoering, evaluatie en opvolging van het federale beleid voor maatschappelijke integratie, waardoor ieders sociale grondrechten op duurzame wijze worden gegarandeerd.

De controles die door de inspectiedienst in de OCMW's worden uitgevoerd, passen in deze missie en gaan uit van de volgende visie ;

- **Controle** op de toepassing van de federale wetgeving voor maatschappelijke integratie aan de hand van juridische, administratieve en financiële inspecties
- **Advies** aan de OCMW's over het wettelijk kader en de concrete toepassing van de regelgeving
- **Kennis:** door haar schakelfunctie tussen de administratie en de actoren op het terrein draagt de dienst inspectie bij tot de strategische voorbereiding van het beleid inzake maatschappelijke integratie.

Om deze opdracht tot een goed einde te brengen, stelt de inspectiedienst zich de volgende doelstellingen;

- Toezien op een uniforme en correcte toepassing van de wetgeving en reglementering aangaande de subsidies die de federale staat toekent aan de OCMW's.
- Houden van doelgerichte, uniforme en periodieke controles van de OCMW's op boekhoudkundig, administratief en juridisch vlak. Deze controles dragen bij tot de gelijke wettelijke behandeling van de gebruikers van de OCMW-diensten.
- Verzamelen van informatie om het beleid inzake maatschappelijke integratie en armoedebestrijding te optimaliseren.
- Uitbouwen van structurele en kwalitatieve relaties met de OCMW's (belangrijkste partners van de federale administratie) met het oog op een goede communicatie en een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Uitwisselen van informatie met de interne diensten van de POD MI.
- Meewerken aan het actieplan voor de strijd tegen de sociale fraude waartoe in 2011 door de Regering werd besloten.

Met deze controles wil de dienst inspectie de waarden van de POD MI verdedigen;

- Respect
- De kwaliteit van de dienstverlening en klantvriendelijkheid
- Gelijke kansen voor iedereen
- Diversiteit
- Openstaan voor verandering

De procedure voor de controles wordt toegelicht op de website van de POD MI (<http://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/handleiding>).

2. INSPECTIES

	Omschrijving	Jaar	Bijlage
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2015-2017	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2018	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2017	Bijlage 7: Controle van de knipperlichten, OB van 14/03/2014

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde controles in de bijlagen van dit verslag

3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De inspecteur heeft de bewijsstukken ontvangen die per mail aan uw OCMW gevraagd werden om de controle op een correcte manier te kunnen voorbereiden. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspecteur heeft de controles in uitstekende werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de goede medewerking van uw personeelsleden te benadrukken. Zij beantwoordden alle gestelde vragen en hebben indien nodig bijkomende informatie verschaft.

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de belangrijkste vaststellingen en de aanbevelingen per gecontroleerde materie. Deze hebben betrekking op het naleven van de regelgeving en/of de procedures en of goede praktijken. De gedetailleerde informatie per dossier vindt u in de controleroosters onderaan dit verslag.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er werd een goede administratieve opvolging van de toelagen vastgesteld.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

SOCIALE BALANS, GPMI, EVALUATIES EN EXTRA TOELAGE GPMI 10%

Voorafgaande opmerking: het OCMW heeft in de loop van 2018 de werkwijze rond de sociale balans bijgestuurd.

Zie ook de algemene omzendbrief van 27/03/2018, DE WET VAN 26 MEI 2002 BETREFFENDE HET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE.

En via de link:

<https://www.mi-is.be/nl/geindividualiseerd-project-voor-maatschappelijke-integratie-gpmi>

De sociale balans wordt soms vermeld in het sociaal verslag of is soms een deel van het GPMI.

De sociale balans moet eerst de noden en behoeften van de verschillende levensdomeinen van de betrokkene weergeven en aan de hand daarvan een GPMI contract opmaken. De volgende levensdomeinen kunnen in overweging genomen worden:

- Huisvesting
- Medische toestand
- Budgettaire toestand
- Dagelijkse leven van betrokkene (administratieve situatie, zelfstandigheid, mobiliteit, ...)
- Sociale en culturele leven van de betrokkene
- Arbeidsmarkt
- Communicatieve vaardigheden

Sociale Balans

Algemeen: De sociale balans dient voorafgaand opgemaakt te worden aan het GPMI-contract. De Omzendbrief van 12/10/2016 betreffende het GPMI vermeldt: "Het is belangrijk dat er in de periode voorafgaand aan het afsluiten van een GPMI de nodige tijd wordt geïnvesteerd in het opbouwen van een vertrouwensrelatie, zodat het GPMI zo nauw mogelijk aansluit bij de verwachtingen, de vaardigheden, de bekwaamheden en de behoeften van de gerechtigde." Dit laatste moet tot uiting komen in de sociale balans, die het GPMI dus voorafgaat. Middels het GPMI kan de betrokkene actief begeleid worden

naar zelfstandigheid, zelfredzaamheid en maatschappelijke integratie en *indien mogelijk* ook in de richting van een inschakeling in het arbeidsproces.

Op basis van de sociale balans (hierbij aandacht hebbend voor verschillende levensdomeinen, niet enkel tewerkstelling) kan een GPMI opgemaakt worden met voldoende persoonlijke toetsen zodat er werk op maat kan afgeleverd worden. De prioriteiten vastgelegd in het GPMI vormen de basis voor de evaluaties. Indien nodig moet het GPMI aangepast worden, eerder dan mogelijk te snel sancties toe te passen. Deze aanpassing van het GPMI kan als bijlage bij het GPMI gevoegd worden. De aanwezigheid van de sociale balans is een belangrijk element betreffende het behouden van de 10% extra toelage voor een GPMI-dossier.

Het OCMW wordt uitdrukkelijk gevraagd om voor alle dossiers waarvoor een GPMI werd opgesteld (dus niet alleen de steekproefdossiers) een sociale balans op te stellen: deze dient geformaliseerd te worden in een apart document of in het sociaal verslag waaruit duidelijk de noden en behoeften blijken van de verschillende levensdomeinen van de betrokkene.

ANDERE OPMERKINGEN

Opzoeking KSZ

In het kader van het sociaal onderzoek moeten de OCMW's over de gegevensstromen vanuit de KSZ beschikken (opgenomen in bijlage bij het Koninklijke Besluit van 14/03/2014 betreffende het sociaal onderzoek), deze gebruiken en de gegevens met een directe invloed op de gevraagde maatschappelijke dienstverlening verwerken in het sociaal verslag.

Een regelmatige raadpleging van de gegevensstromen moet de maatschappelijk werker die een sociaal onderzoek verricht, in staat stellen over de authentieke gegevens te beschikken, ze te vergelijken met de gegevens die hij direct van de hulpaanvrager ontvangt of met zijn eigen vaststellingen op het terrein, onder meer tijdens huisbezoeken.

Huisbezoek

"Bij lezing van de onderzochte dossiers werd vastgesteld dat, hoewel de huisbezoeken regelmatig werden uitgevoerd, het resultaat ervan niet steeds verschijnt in alle sociale verslagen.

Uw centrum is wettelijk verplicht om een huisbezoek uit te voeren bij de opening van elk dossier, en minstens een maal per jaar, bij de herziening (art. 4 van het KB van 01/12/13, B.S. van 14/03/14).

Aanvraagformulier/Intakeformulier:

Een aanvraagformulier moet worden ingevuld, gedateerd en ondertekend door de aanvrager. Dit formulier

- ✓ levert alle gegevens nodig voor het samenstellen van de materiële, sociale en financiële toestand van de aanvrager

- ✓ geeft het OCMW alle machtigingen van de aanvrager om de opgevraagde elementen te controleren bij de overheidsadministraties en financiële organismen.

De opmaak van dit document is wettelijk verplicht op basis van het artikel 6 van het AR van 11/07/2002.

Ontvangstbewijs

Bewijsstukken/samenstelling/uniformiteit dossiers:

Het aan de inspectie voorgelegde dossier dient alle documenten te bevatten die geleid hebben tot de beslissing: ontvangstbevestiging, aanvraagformulier, verslagen van het sociaal onderzoek, beslissingen, kennisgevingen, bewijsstukken (bewijs van storting van een uitkering van gehandicapte, kopie van de huurovereenkomst, ...), sociale balans, GPMI, evaluaties, stromen KSZ, ...

De behandeling van de knipperlichten

Er zijn geen openstaande knipperlichten.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Boekhoudkundige controle Wet 02/04/1965	<u>Vorige en huidige controle:</u> Er werd een goede administratieve opvolging van de toelagen vastgesteld.
RMI dossiers	<u>Vorige controle</u> Beslissingen tot weigering dienen overgemaakt te worden aan de POD MI. Overeenkomstig artikel 21,§6, Iste lid van de wet van 26/05/2002 moet een OCMW al haar beslissingen medelen aan de Staat: <u>Huidige controle</u> Sociale balans: Voor elke GPMI dient een sociale balans te worden opgesteld. Verder werden er bemerkingen opgesteld met betrekking tot de cconsultatie stromen KSZ, het Huisbezoek, ontvangstbewijs en het Intakeformulier
Knipperlichten	<u>Vorige en huidige controle</u> Er zijn geen openstaande knipperlichten.

Debriefing

De resultaten, aanbevelingen en opmerkingen werden besproken met het Diensthoofd Departement Welzijn.

6. CONCLUSIE

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de te veel ontvangen toelagen.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terug Vordering €	Terugvorderings- procedure	Terugvorderings- periode
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2018	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Terugvorderingen voor een totaalbedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van terugvordering.

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 dagen volgend op de ontvangst van dit verslag te verzenden naar mi.inspect_office@mi-is.be

Als er geen antwoord volgt binnen de opgelegde termijn wordt dit beschouwd als een aanvaarding van de resultaten van de inspectie.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Rudi CRIJNS

BIJLAGE 2
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL
1965 – PERIODE 2015-2017

Deze controle vergelijkt de uitgaven en terugvorderingen van het OCMW met de bij staat gevraagde subsidies.

DE FINANCIËLE RESULTATEN VAN DE CONTROLE

Analyse van de uitgaven

Bij de boekhoudkundige controle werden geen verschillen met de betoelaging door de Staat vastgesteld.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2

Analyse van de ontvangsten

Bij de boekhoudkundige controle werden geen verschillen met de betoelaging door de Staat vastgesteld.

CONCLUSIES

Dankzij de uitstekende opvolging van dossiers door uw diensten, werden er geen verschillen vastgesteld tussen de cijfers in de boekhouding van uw OCMW en de toelagen die toegekend werden door de POD MI. Naar aanleiding van de controle zullen de gecontroleerde jaren definitief in onze informatica toepassing afgesloten worden. Het verkrijgen van toelagen voor deze periode is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

BIJLAGE 3
CONTROLE VAN DE DOSSIERS MET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE (WET VAN 02/04/2002), OVEREENKOMSTIG ART 57 VAN HET KB VAN 11/07/2002 – JAAR 2018

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- de analyse van de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet van 26/05/2002;
- en de controle op de toepassing van de wetgeving op basis van een selectie van individuele dossiers.

1. ALGEMENE ANALYSE VAN DE PROCEDURE

Dit is de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Afleveren van een ontvangstbewijs;
- Opstellen van een aanvraagformulier;
- Aanwezigheid van bewijsstukken;
- Sociaal onderzoek van een maatschappelijk werker om na te gaan wat de situatie van de aanvrager is op het ogenblik van de indiening van de aanvraag;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen volgend op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen.

De inspecteur stelt vast dat de procedure soms niet of verkeerd toegepast werd met betrekking tot de volgende elementen:

- Ontvangstbewijs
- Intakeformulier
- Huisbezoeken
- Consultatie stromen KSZ
- Sociale Balans
- GPMI
- Bewijsstukken/samenstelling/uniformiteit dossiers

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

16 individuele dossiers werden gecontroleerd.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 3.

3. CONCLUSIE

In bepaalde dossiers die vermeld worden in controletabel 3 heeft uw centrum de procedure met betrekking tot de het recht op maatschappelijke integratie niet nageleefd en/of de wetgeving niet op een correcte manier nageleefd; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

De dossiers waarvoor verbeteringen zullen worden uitgevoerd door onze diensten zijn weergegeven in Controletabel 3.

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2017

Deze controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- De knipperlichten waarmee het OCMW zich akkoord verklaard heeft (feedbackcode 1, 2, 3 en 4 toegekend) en terecht werden verstuurd door de POD MI.
- De knipperlichten waarmee het OCMW zich niet akkoord verklaard heeft (feedbackcodes 110 tot 190 toegekend) en die onterecht werden verstuurd door de POD MI.

Tijdens de controle werd nagekeken of de door het OCMW toegekende feedbackcodes corresponderen met de realiteit.

ANALYSE VAN DE FEEDBACKCODES VAN DE KNIPPERLICHTEN

Er zijn voor de periode 2017 geen openstaande knipperlichten meer. Dit wijst op een goede opvolging en kennis van de formulieren.

Volgende elementen werden nagekeken voor de gecontroleerde knipperlichten met

- *Feedbackcode 1 'de formulieren zullen binnen de 30 dagen bezorgd worden'*: er werd nagegaan of deze knipperlichten intussen al dan niet werden opgelost en zo niet, werd de reden van niet verwerking nagegaan.
- *Feedbackcode 2 'terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden'*: er werd nagegaan of er wel degelijk een terugvordering werd beslist en geboekt door het OCMW.
- *Feedbackcode 3 'beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie'*: de reden van niet of gedeeltelijke recuperatie wordt nagegaan.
- *Feedbackcode 4 'terugvordering ingediend voor de verkeerde periode'*: er wordt nagegaan hoe de terugvordering werd doorgegeven en wat er fout gelopen is.
- *Voor de knipperlichten met feedbackcode 110 tot 190 werd aan de hand van bewijsstukken nagegaan of de doorgegeven feedbackcodes correct waren.*

CONCLUSIE

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcodes correct waren. Dit getuigt van een goede opvolging van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum worden verstuurd.

